KT-01
取扱説明書

2010年11月27日

ご注意

- 本書の内容の一部または全部を無断転載することは禁じられています。
- 本書の内容については将来予告なしに変更することがあります。

輸出に関する注意事項

本製品（ソフトウェアを含む）は日本国内仕様であり、外国の規格等には準拠していません。本製品を日本国外で使用された場合、当社は一切責任を負いかねます。

本製品について

本製品は株式会社アルゴシステムが開発・製造しておりますタッチパネル搭載コンピュータを利用しています。製品に関する疑問やお気づきの点などございましたら、http://www.iit.jp/kazashi-time/より株式会社情報技研までお問い合わせください。ハードウェアに関するご質問につきましては株式会社アルゴシステムに確認をしたうえで、お答えする場合もございます関係上、回答までにお時間を頂く場合がございますが、何卒ご了承ください。

商標について

- かざしタイムは、株式会社情報技研の商標です。
- FeliCa は、ソニー株式会社の登録商標です。
- FeliCa は、ソニー株式会社が開発した非接触 IC カードの技術方式です。
- は、フェリカネットワークス株式会社の登録商標です。
- おサイフケータイは、株式会社 NTT ドコモの登録商標です。
- Microsoft、Excel は、米国 Microsoft Corporation の米国及びその他の国における登録商標または商標です。

その他、本マニュアルに記載されている会社名、商品名は、各社の商標または登録商標です。

はじめに

このたびは、「かざしタイム」をお買い上げ頂き、ありがとうございます。

本書は「かざしタイム」の操作方法および注意事項の詳細について説明しています。製品に同梱の「かんたんマニュアル」と一部重複して記載されている部分もありますが、ご使用前に必ずお読みください。また本書はhttp://www.iit.jp/kazashi-time/にてダウンロードできます。

本書と「かんたんマニュアル」には操作方法以外にも、使用上の注意などを記載しています。いつもお手元においてご利用ください。

安全上の注意事項

安全にお使い頂くために必ずお守りください。

本製品を安全にお使いいただくために、お使いになる前には必ず本製品の取扱説明書をお読みください。本製品の取扱説明書の内容に反した取り扱いは故障や事故の原因になります。
本製品の取扱説明書は、製品の不明点をいつでも解決できるようにお手元においてご利用ください。

使用している表示と記号の意味

本製品の取扱説明書では、お客様や他の人々への危害や財産への損害を未然に防止するために、危険を伴う操作やお取り扱いを次の記号で警告しています。その表示と意味は次のようになっています。

⚠ 警告	誤った取扱いをすると、死亡又は重傷を負う可能性が想定される場合を示します。
⚠ 注意	誤った取扱いをすると、障害や軽傷を負う可能性および物的損害の発生が想定される場合を示します。（なお、注意に記載した事項でも状況によっては重大な結果に結びつく場合もありますので、必ずお守りください。）

⚠ 警告

・ 本製品をご使用になられる前に必ず本書をよくお読みいただいた上で、ご使用ください。
・ 電源は直接コンセントからとり、たこ足配線をしないでください。また電源コードの上に重たいものを載せたり、引っ張ったりしないでください。火災や感電の原因になります。
・ 濡れた手で電源コードの抜き差しをしないでください。感電の原因になります。
・ 本製品の設置や交換作業の前には必ず本製品の電源をお切りください。
・ 本製品は本書に定められた仕様や条件の範囲内でご使用ください。
・ 異常が発生した場合は、直ちに電源を切り、原因を取り除いた上で、再度電源を投入してください。
・ 故障や通信異常が発生した場合に備えて、お客様で定期的にバックアップを取ってください。
・ 本製品は原子力および放射線関連機器、鉄道施設、航空機器、船舶機器、航空施設、医療機器などの人身に直接かかわる状況下、および高度な信頼性を必要とする状況下で使用される事を目的として設計、製造されているものではありません。そのような状況下では本製品を適用しないでください。
・ 添付の AC アダプター以外は使わないでください。また、AC アダプターは日本国内 100V AC 電源用です。それ以外の使用は故障や火災、感電の原因になります。
・ 本製品の導電部分には直接触らないでください。製品の誤動作、故障の原因になります。
・ 本製品を可燃性ガスのあるところでは使用しないでください。爆発の恐れがあります。
・ 本製品内に指、ペン、金属片等の異物が入らないようにしてください。
・ 本製品は分解、修理、改造を行わないでください。
・ 氷結、結露、粉塵、腐食性ガスなどがある所や、水、油、薬品などがかかる所では使用しないでください。製品の損傷、誤動作の原因となります。

- ダストカバーがついている端子は使用しないでください。製品の破損、誤動作の原因となります。
- 本製品を壁掛け金具やアームスタンドにしっかりと固定してください。落下によるけがや故障の原因になります。また締付けが強すぎると取付け部の破損の恐れがあります。
- 万が一内部に水などが入った場合や煙が出ている、変な音やにおいがするなどの異常がある場合は電源プラグをコンセントからすぐに抜いて、販売店に修理を依頼してください。そのままで利用すると、故障や火災、感電の原因になります。
- 本製品を踏んだり、落としたり、叩いたりなど、強い力や衝撃を与えないでください。破損する場合があり火災、感電の原因となります。

⚠ 注意

- タッチパネル部を強い力や先の鋭利なもので押さえないでください、タッチパネルが割れる恐れがあります。
- USB メモリーへアクセス中に電源を切らないでください。USB メモリーが破損する恐れがあります。
- 液晶ディスプレイは画面の一部にごくわずかに黒い点、常時点灯する点が見えることがあります。また見る角度によっては色むらや明るさのむらがある場合があります。これらは液晶ディスプレイの特性によるもので故障ではありませんのでご了承ください。
- 液晶ディスプレイは同一の表示を長時間行うと表示されていたものが残像として残る場合があります。これは液晶ディスプレイの特性によるもので、故障ではありませんのでご了承ください。
- 表面に付着した汚れは中性洗剤で柔らかい布などで軽く拭き取ってください。シンナー、アンモニア、強酸、強アルカリなどの溶剤は決して使わないでください。
- 紙や布を本製品の上にかぶせたり本製品の上に物を載せたりしないでください。
- 長期間使用しない時は、安全の為に必ず電源プラグをコンセントから抜いてください。
- 電源プラグは定期的に掃除してください。長い間にホコリなどがたまり、火災や故障の原因になります。
- 電源プラグをコンセントから抜く時は、電源コードを引っ張らずに、必ず、電源プラグを持って抜いてください。

そのほかの注意

- 何らかの原因により本機が故障した場合、保存された従業員情報や打刻データなどの修復は保証できません。また故障、修理、検査などに起因するデータの損害および逸失利益などにつきましては、当社では一切の責任を負いかねますので、あらかじめご了承ください。
- 本製品は、一般利用可能な ISM 帯域である 13.56MHz の電波を利用した通信設備を内蔵しています。そのため使用する用途・場所によっては、混信が発生することがあります。この混信による影響を少なくするために、導入に際しては相互に事前確認されることをお願いします。また、電波天文や医療機器等に影響を与えるおそれもあり、このような環境での使用は特に注意してください。
- 本装置は、電波を利用しているため人体に影響を与えるおそれがあります。本装置付近に長時間留まらないでください。
- 埋込み型医用機器装着者は、装着部位を本製品より 22cm 以内に近づけないようにしてください。
- 本製品は、日本国内向けに製造されております。日本国外での使用に関して、当社は一切責任を負いかねます。
- USB メモリーの取扱いについては添付の取扱説明書をご確認ください。

目次

1 ご利用になる前に

1.1 かざしタイムの概要

利用できる非接触 IC カード

非接触 IC カード FeliCa に対応したカードが利用できます。たとえば電子マネーのカードや交通機関の IC カード乗車券で FeliCa 対応のカードが利用できます。また、おサイフケータイ機能を搭載した携帯電話も FeliCa に対応しているため同様に利用可能です。
なお、非接触 IC カードであっても FeliCa 以外の方式のカードは利用できません。また全ての FeliCa 対応カードおよびおサイフケータイ機能搭載携帯電話での動作を保証するものではありません。

従業員数と打刻回数

従業員は最大 100 人まで登録でき、1 日あたり 1 人最大 8 回まで打刻できます。
打刻データは 3 万回分が最長 6 ヵ月間【かざしタイム】に保存されます。3 万回を超えた分は古いものから 1 ヵ月単位で順に自動的に削除されます。また 6 ヵ月前より古い打刻データも自動的に削除されます。
保存される打刻データの数に上限があるため、打刻データが保存される期間は、登録する従業員数と 1 日あたりの打刻回数により変わってきます。従業員数が少なければ、また、1 日の打刻回数が少なければ、保存期間は長くなります。保存期間の目安は次の表でご確認ください。

		1 日あたり打刻回数		
		8 回	4 回	2 回
従業員数	100 人	1 ヵ月	2 ヵ月	4 ヵ月
	60 人	2 ヵ月	4 ヵ月	6 ヵ月
	30 人	4 ヵ月	6 ヵ月	6 ヵ月
	20 人	6 ヵ月	6 ヵ月	6 ヵ月

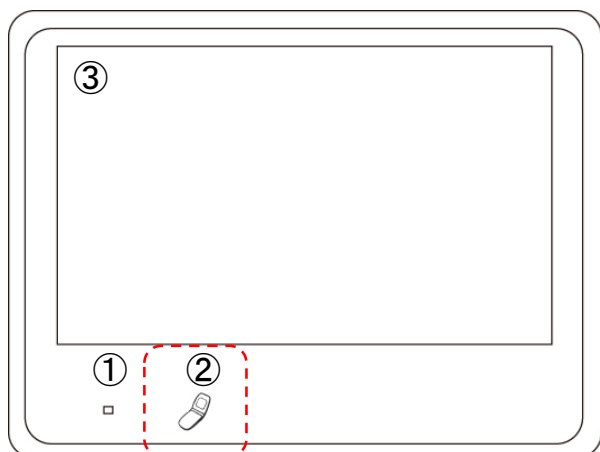
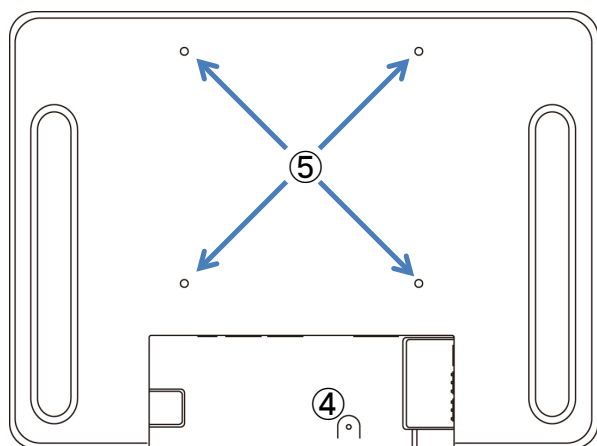
打刻データの保存期間
（従業員全員が 1 ヵ月あたり 31 日間打刻したとして計算）

打刻データの取り出し

打刻データは【かざしタイム】から USB メモリーに出力して取り出します。出力されたデータはエクセル形式となっています。USB メモリーをパソコンに挿して打刻データを取り出し、Microsoft® Excel®で閲覧、印刷、編集することができます。エクセルファイルにはタイムカードと同様なフォーマットで従業員ごとに日別、月別の合計就業時間を含めて出力されます。
なお、打刻データの閲覧、印刷、編集には USB コネクタを備え、Microsoft® Excel®がインストールされているパソコンが必要です。

音声でのお知らせ

打刻時には出勤と退勤のどちらで記録されたのかを音声でお知らせします。また画面上のボタンを押したときには操作音（ピッという音）が出ます。これらの音量は調整可能です。（→4.5 参照）

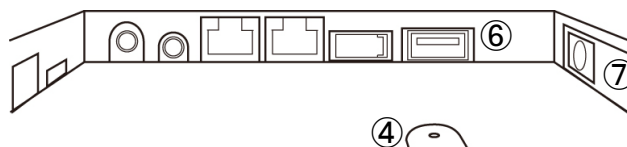
1.2 かざしタイム各部の説明

【かざしタイム】正面

【かざしタイム】背面

① 電源ランプ
ON 時、青色に点灯します。

② IC カード読み取り部
おおよそ点線枠の範囲が読み取り部です。
キーカードをはじめとする非接触 IC カードは【かざしタイム】正面左下にあるマーク部分（枠の辺り）にかざしてください。携帯電話の場合は、携帯電話についているマークを【かざしタイム】のマークに重ねる感じでかざします。

③ タッチパネル付き液晶ディスプレイ
本製品の画面表示部はタッチパネルとなっています。画面上に表示されるボタンを押して（タッチして）操作を行います。
何も操作しない状態が 1 時間続くと、表示部の保護のため自動的にバックライトが OFF となり画面が表示されなくなります。画面をタッチしたりカードをかざしたりすると、再度画面が表示されます。

④ POWER スイッチ
ON 時に 1 秒以上押し続けると電源が切れます。また OFF 時に押すと電源が入ります。【かざしタイム】を移動させる場合、あるいはコンセントを抜く際には電源を OFF にしてから行います。

⑤ VESA 規格取り付け穴
設置にあたっては、壁掛け金具（VESA 規格 100mm x 100mm）を利用するか、あるいは VESA 規格 100mm x 100mm に対応したアームスタンドなどを利用してください。取り付けの際は、本製品背面にある取り付け穴を使用してしっかりと固定してください。

【かざしタイム】背面インターフェース部

⑥ USB インターフェースコネクタ
USB メモリーを挿して打刻データを取り出す際に使用します。USB メモリー専用のコネクタです。パソコンやその他の機器は接続しないでください。故障の原因になります。

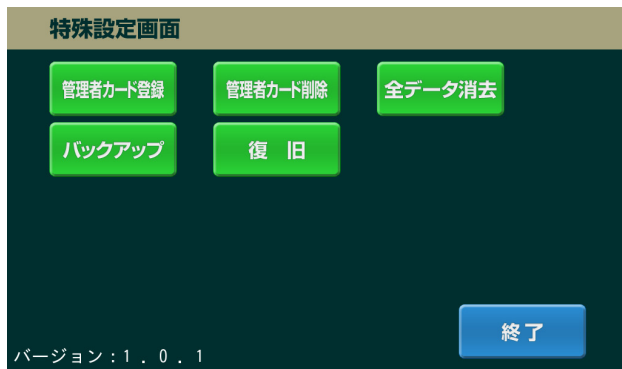
⑦ DC ジャック（電源コネクタ）
付属の AC アダプターを接続します。

そのほかのインターフェース、コネクタなどは使用しません。また一部コネクタに付いているダストカバーは外さずにご使用ください。

1.3 カードの種類と役割

本製品では 3 種類のカードを利用します。それぞれのカードには次のような特徴と役割があります。

■ **キーカード（白いカード）**
本製品に同梱されている白いカードです。本製品一台につき一枚割り振られています。
キーカードは特殊設定画面（以下の画面）を呼び出す

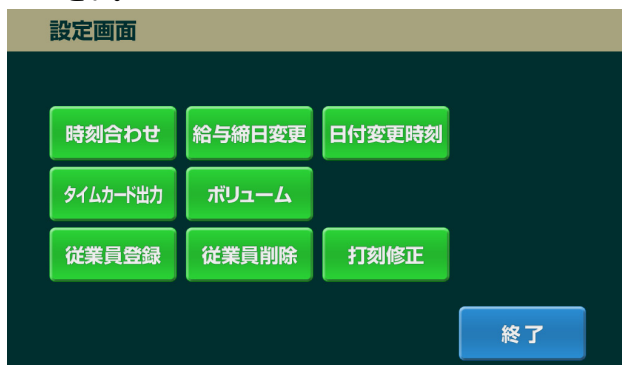
際に使用します。

特殊設定画面

特殊設定画面では【かざしタイム】の管理者の登録・削除が行えたり、バックアップファイルを作成したり、出荷時の設定に戻したりできます。各機能の操作方法に関しては 3 章をご覧ください。

キーカードは、管理者を登録した後は日常的に使用するものではありませんが、紛失や破損をしないよう大切に保管してください。万が一、紛失あるいは破損された際は有償修理にて新しいカードを発行いたします。

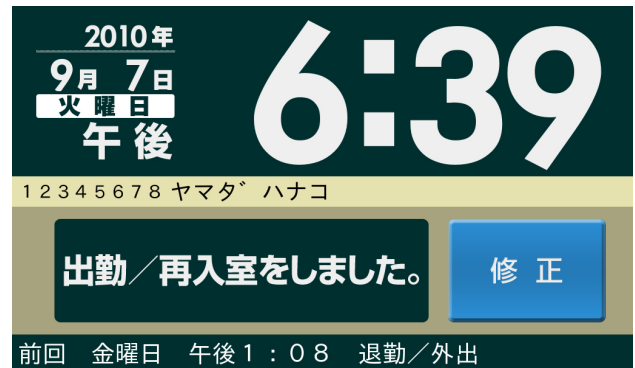
■ **管理者カード**

日常の業務として従業員を登録したり、勤務状況を確認するなど、従業員を管理する人が使うカードです。たとえば、管理職や労務担当の方が該当します。お手持ちの携帯電話、あるいは非接触 IC カードを管理者カードとして登録します。最大 100 枚まで登録できます。

管理者カードは設定画面（以下の画面）を呼び出す際に使用します。各機能の操作方法は 4 章をご覧ください。

設定画面

■ **従業員カード**

打刻する際に使用するカードです。従業員が持っている携帯電話、あるいは非接触 IC カードを従業員カードとして登録します。管理者カードも従業員カードとして登録可能です。最大 100 人分の従業員カードが登録可能です。

従業員カードを【かざしタイム】にかざすと打刻画面（以下の画面）が表示されます。打刻の詳細は 5 章をご覧ください。

打刻画面（出勤／再入室時）

参考

- **登録する従業員の数により、打刻データの保存期間が変化します。詳細は「1.1 かざしタイムの概要」をご覧ください。**

2 準備

2.1 全体の流れ

準備作業の流れは次のようになります。

■ 起動

【かざしタイム】の起動（→2.2 参照）

■ 初期設定

1. 管理者カードの登録（→3.1 参照）
2. 年月日と現在時刻の設定（→4.1 参照）
3. 給与締日変更（→4.2 参照）
4. 日付変更時刻の設定（→4.3 参照）

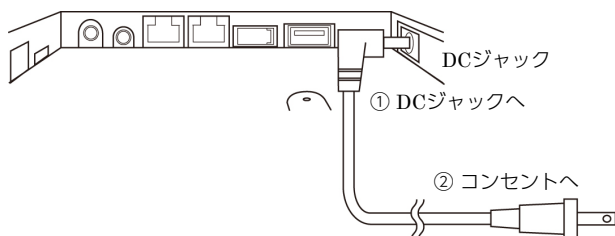
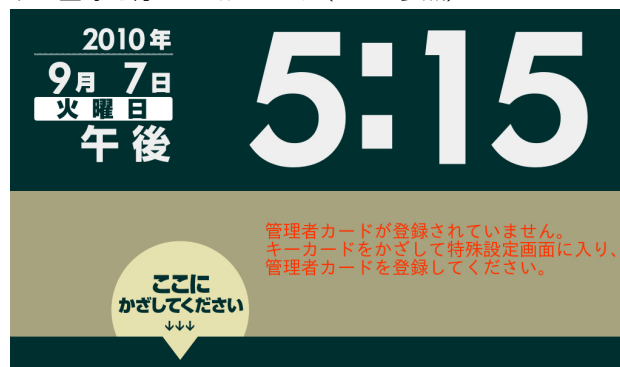
■ 従業員の登録

従業員カードの登録（→4.6 参照）

準備が完了すると運用を開始できます。打刻については5 章を、タイムカードの出力（打刻データの取り出し）については 4.4 を参照してください。

2.2 起動

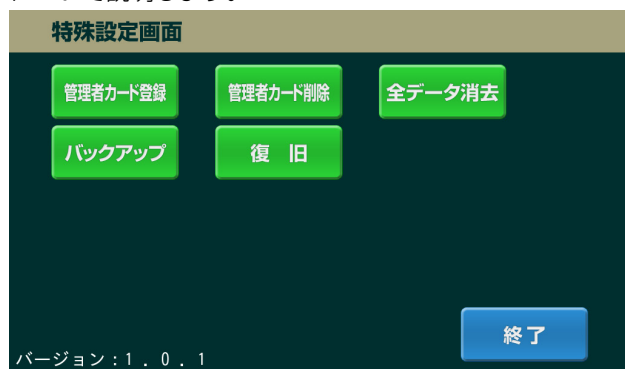
本製品に付属の AC アダプターの電源コードをつなぎます。

付属の AC アダプターの電源コードを次図の①、②の順につなぎます。AC アダプターの電源コードをつなぐと、本製品が自動的に起動します。
自動的に起動しない場合は POWER スイッチを押してください。

起動すると以下の画面が表示されます。続いて管理者カードの登録を行ってください。（→3.1 参照）

勤怠画面（管理者未登録）

注意

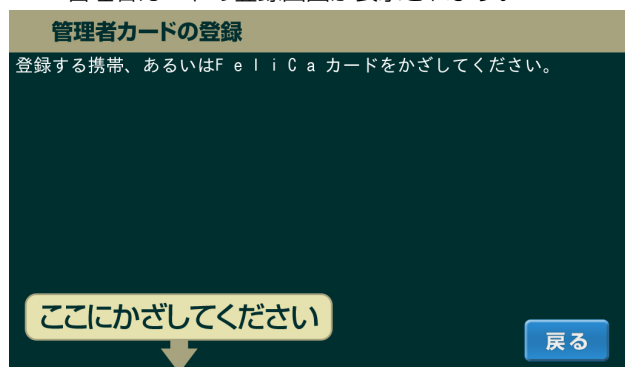
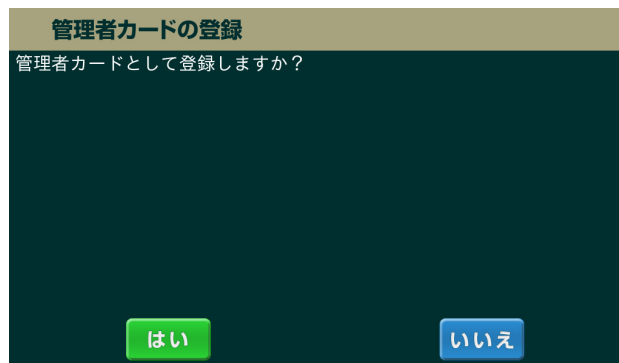
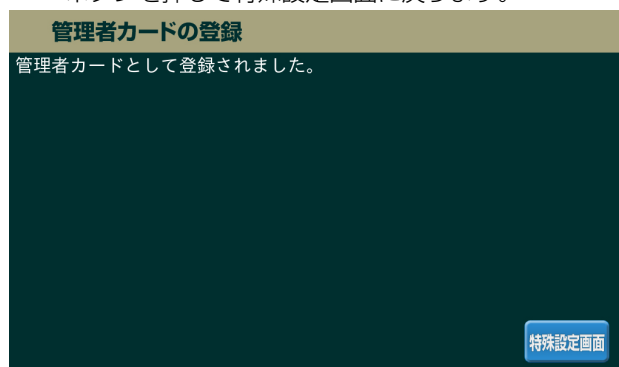
- **本製品に付属している AC アダプター以外は使用しないでください。**
- **起動中に振動や衝撃を与えると故障の原因になりますので、おやめください。**
- **必ず①の接続を先に行い、本製品の設置が完了してから②の接続を行ってください。故障の原因になります。**

3 キーカードで利用する機能

キーカードを【かざしタイム】にかざすと特殊設定画面が表示されます。この章では特殊設定画面から呼び出す機能について説明します。

特殊設定画面

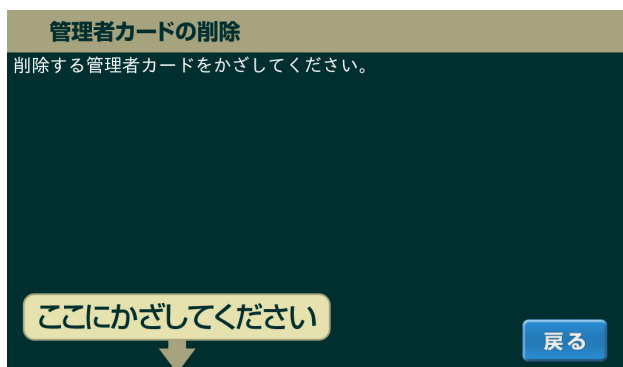
3.1 管理者カード登録

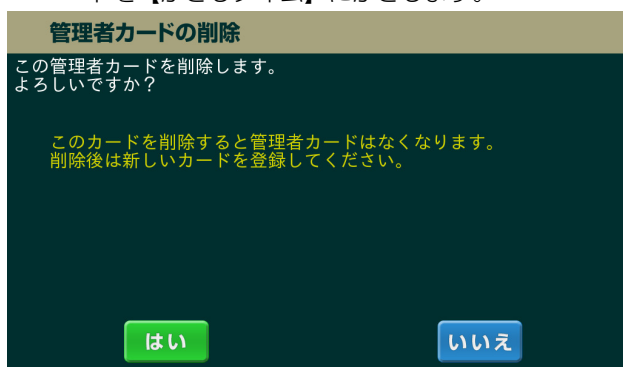
管理者カードは【かざしタイム】の設定画面を呼び出すために必要なカードです。

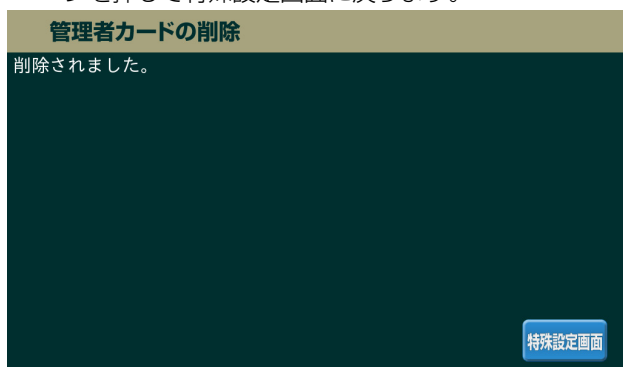
1. **キーカードを【かざしタイム】にかざす**
   特殊設定画面が表示されます。
2. **≪管理者カード登録≫ボタンを押す**
   管理者カードの登録画面が表示されます。

3. **携帯電話あるいは非接触 IC カードをかざす**
   管理者カードとして登録する携帯電話あるいは非接触 IC カードを【かざしタイム】にかざします。正しく読み取れると確認画面（以下の画面）が表示されます。表示されない場合は携帯電話あるいは IC カードが対応していない可能性があります。

4. **≪はい≫ボタンを押す**
   ≪はい≫ボタンを押すと管理者カードとして登録され、登録完了画面が表示されます。≪特殊設定画面≫ボタンを押して特殊設定画面に戻ります。

参考
・管理者カードは 100 枚まで登録できます。

3.2 管理者カード削除

不要となった管理者カードを削除します。

1. **キーカードを【かざしタイム】にかざす**
   特殊設定画面が表示されます。
2. **≪管理者カード削除≫ボタンを押す**
   管理者カードの削除画面が表示されます。

3.　**削除したい管理者カードをかざす**

管理者登録されている携帯電話あるいは非接触 IC カードを【かざしタイム】にかざします。

4.　**≪はい≫ボタンを押す**

管理者カードとしての登録が削除され、管理者カード削除完了画面が表示されます。≪特殊設定画面≫ボタンを押して特殊設定画面に戻ります。

登録済みの管理者カードがすべて削除される場合、削除確認画面にその旨のメッセージ「このカードを削除すると管理者カードはなくなります。削除後は新しいカードを登録して下さい。」が表示されます。同様に【かざしタイム】打刻画面にも「管理者カードが登録されていません。キーカードをかざして特殊設定画面に入り、管理者カードを登録してください。」とメッセージが表示されます（→2.2 参照）。運用を続ける場合は管理者カードを登録してください。（→3.1 参照）

3.3 バックアップ

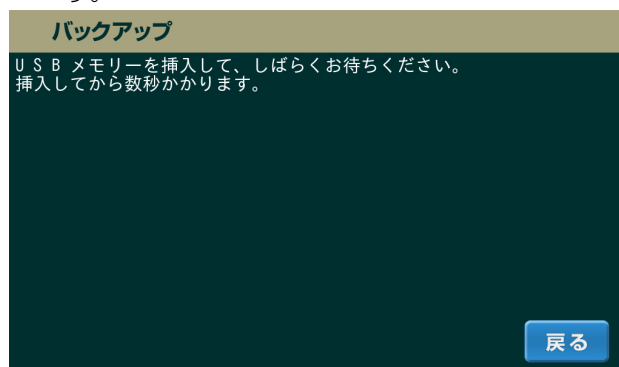
故障などの万が一の事態に備えて【かざしタイム】から管理者カード、従業員カード、従業員氏名・番号、締日と日付変更時刻の情報を USB メモリーに取り込んでおくことができます。取り込んだデータは USB メモリーから【かざしタイム】に戻すことができます。（→3.4 参照）

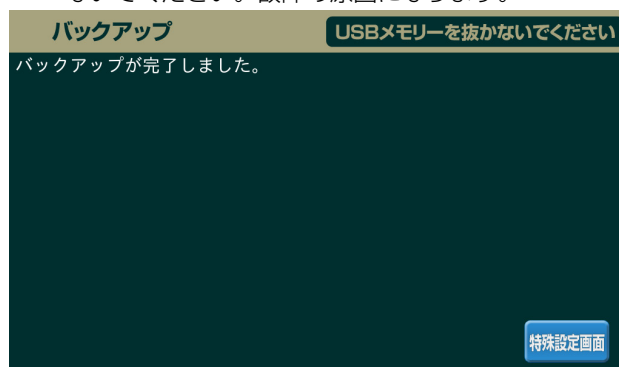
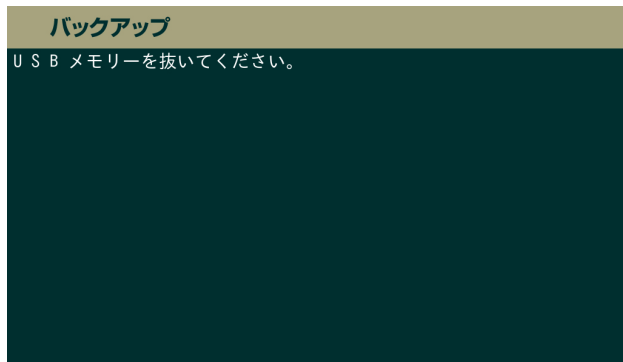
打刻データは本機能でバックアップを取ることはできません。設定画面のタイムカード出力で取り出して保管してください。（→4.4 参照）

1.　**キーカードを【かざしタイム】にかざす**

特殊設定画面が表示されます。

2.　**≪バックアップ≫ボタンを押す**

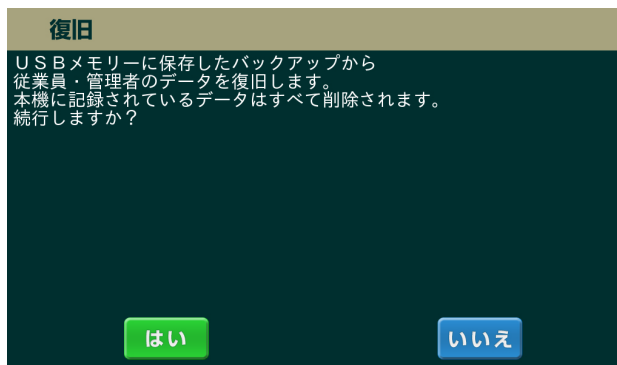
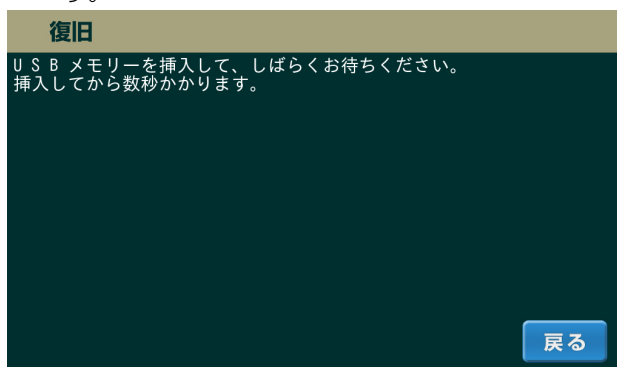
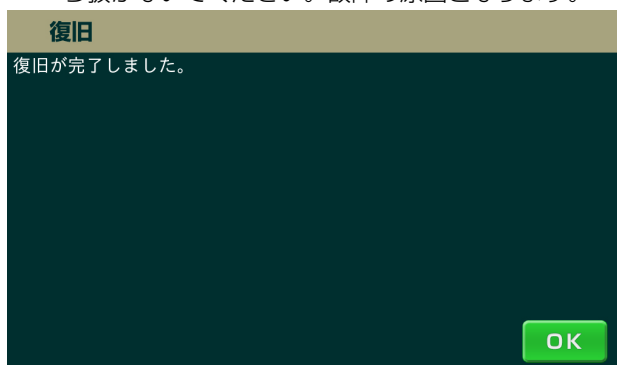
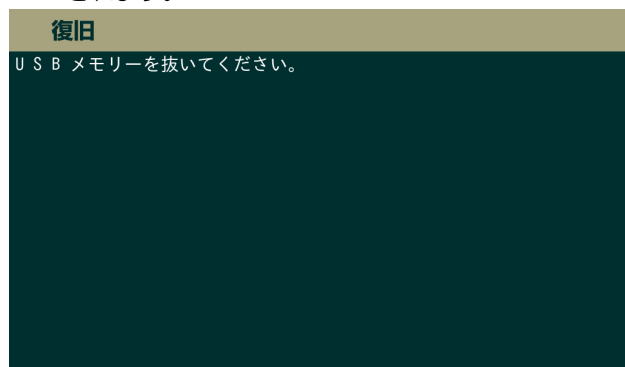
USB メモリーの挿入を促すメッセージが表示されます。

3.　**USB メモリーを挿入する**

USB メモリーを【かざしタイム】背面にある USB メモリー専用のインターフェースに挿入します。USB メモリーが正しく挿入されると自動的にバックアップ処理が行われ、バックアップ完了画面（以下の画面）が表示されます。この間 USB メモリーを抜かないでください。故障の原因になります。

4. **≪特殊設定画面≫ボタンを押す**
≪特殊設定画面≫ボタンを押すと USB メモリーを【かざしタイム】から抜くようメッセージ（以下の画面）が表示されます。USB メモリーが【かざしタイム】から抜かれると設定画面に戻ります。

⚠ 注意

・バックアップで取り出したデータは USB メモリー内の timerecorder_backup フォルダに保存されますが、ここに保存されているファイルは書き換えないでください。書き換えると【かざしタイム】に戻せなくなります。

3.4 復旧

USB メモリーに取り出したバックアップデータを【かざしタイム】に戻す事ができます。
ただし、打刻データはすべて削除されます。また【かざしタイム】に登録されている管理者カード、従業員カードはすべて削除され、バックアップされていたデータに置き換えられます。必要な打刻データはあらかじめ設定画面のタイムカード出力で取り出しておいてください。（→4.4 参照）

1. **キーカードを【かざしタイム】にかざす**
特殊設定画面が表示されます。
2. **≪復旧≫ボタンを押す**
復旧に関する説明画面が表示されます。

3. **≪はい≫ボタンを押す**
復旧に関する説明文をよく読み、問題がない場合は、≪はい≫ボタンを押します。≪はい≫ボタンを押すと USB メモリーの挿入を促すメッセージが表示されます。

4. **USB メモリーを挿入する**
USB メモリーを【かざしタイム】背面にある USB メモリー専用のインターフェースに挿入します。
USB メモリーが正しく挿入されると自動的に復旧が開始され、復旧が完了すると復旧完了画面が表示されます。
この間、絶対に USB メモリーを【かざしタイム】から抜かないでください。故障の原因となります。

5. **≪OK≫ボタンを押す**
復旧完了画面で≪OK≫ボタンを押すと USB メモリーを【かざしタイム】から抜くようメッセージが表示

されます。

6. **USB メモリーを抜く**

USB メモリーが【かざしタイム】から抜かれると電源を一旦切り再起動するようメッセージが表示されます。

【かざしタイム】背面にある POWER スイッチを 1 秒以上押して一度電源を落とし、再度 POWER スイッチを押して電源を入れてください。

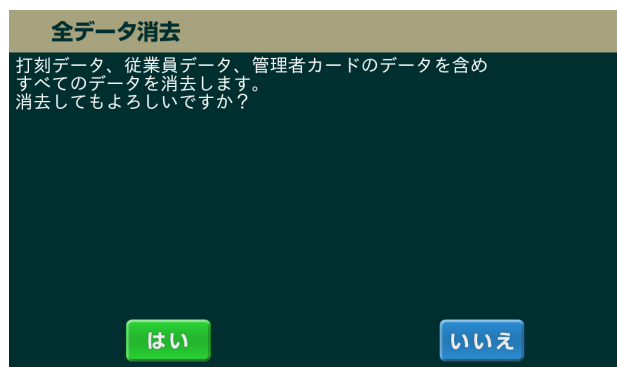
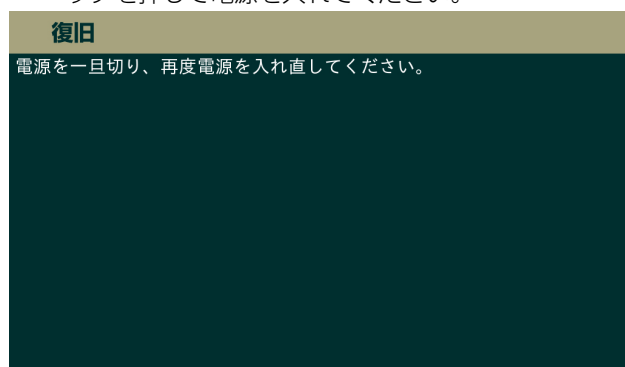
3.5 全データ消去

管理者カード、従業員カード、打刻データなどすべてのデータを消去し工場出荷時の状態に戻します。

1. **キーカードを【かざしタイム】にかざす**

特殊設定画面が表示されます。

2. **≪全データ消去≫ボタンを押す**

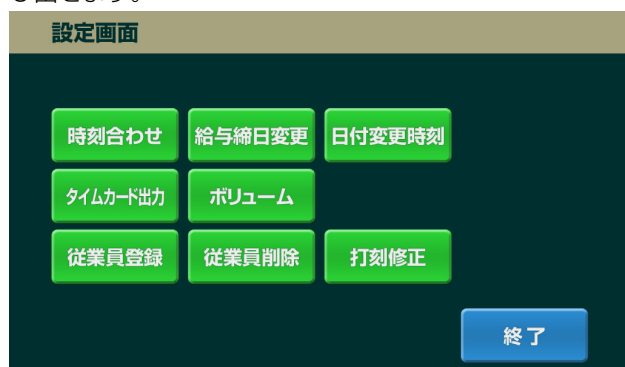
全データ消去に関する説明画面が表示されます。

3. **≪はい≫ボタンを押す**

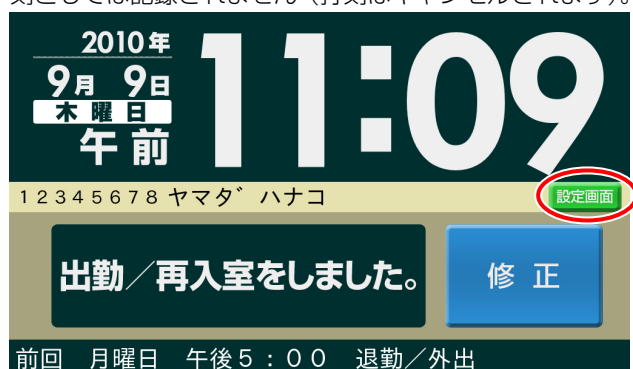
全データ消去に関する説明文をよく読み、問題がない場合は、≪はい≫ボタンを押します。

≪はい≫ボタンが押されると自動的に全データが消去され消去完了後は電源を切るようメッセージが表示されます。

【かざしタイム】背面の POWER スイッチを 1 秒以上押して電源を落としてください。

4 管理者カードで利用する機能

管理者カードを【かざしタイム】にかざすと設定画面が呼び出せます。

設定画面

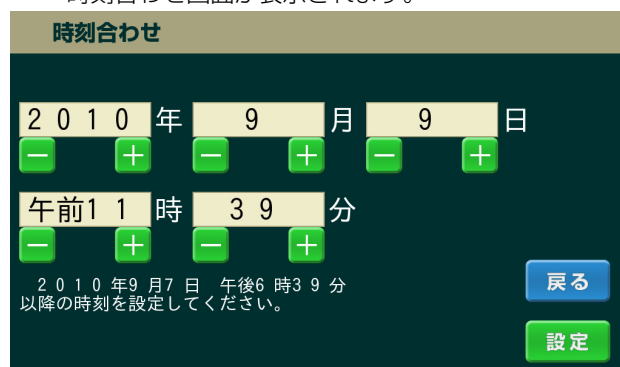
管理者カードが従業員カードとしても登録されている場合は、打刻時に≪設定画面≫ボタンが表示されます（下図丸枠部分）。設定画面を表示させたい場合は≪設定画面≫ボタンを押します。≪設定画面≫ボタンを押した場合は打刻としては記録されません（打刻はキャンセルされます）。

打刻画面（管理者カード兼従業員カード）

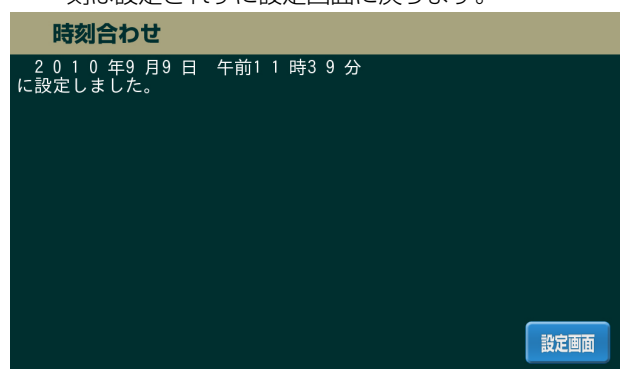
この章では設定画面から呼び出す機能について説明します。

4.1 時刻合わせ

【かざしタイムの】時刻を合わせます。

1. **管理者カードを【かざしタイム】にかざす**
   設定画面が表示されます。

2. **≪時刻合わせ≫ボタンを押す**
   時刻合わせ画面が表示されます。

3. **年月日と時刻を合わせる**
   各項目枠の下にある[－][＋]ボタンを押して合わせます。

4. **≪設定≫ボタンを押す**
   時刻合わせ完了画面が表示されます。≪設定画面≫ボタンを押して設定画面に戻ります。
   ≪設定≫ボタンではなく≪戻る≫ボタンを押すと、時刻は設定されずに設定画面に戻ります。

⚠ 注意

- **年月日は運用開始前に設定し、運用中は変更しないでください。最後に打刻したり従業員の登録を行ったりした時刻から過去にさかのぼって時刻を設定することはできません。このため時刻が進んだ状態で運用を開始すると、あとで正しい時刻に戻せなくなる場合があります。運用開始前に時刻を設定し、運用中は特に年月日の変更は行わないようにすることを推奨します。**
- **変更後に電源を切る場合は２分以上待ってから電源を切ってください。**

4.2 給与締日変更

【かざしタイム】の給与締日の設定・変更を行います。タイムカード出力（→4.4 参照）では、ここで設定した給与締日にしたがって月ごとの打刻データが取得されます。

1. **管理者カードを【かざしタイム】にかざす**
   設定画面が表示されます。
2. **≪締日変更≫ボタンを押す**
   給与締日変更画面が表示されます。表示されている日付が現在の設定値です。初期値は 20 日に設定されています。

3. **給与締日を設定する**
   [−][+]ボタンを押して締日を 1 日〜28 日、月末の中から選択します。
4. **≪設定≫ボタンを押す**
   給与締日変更完了画面が表示されます。≪設定画面≫ボタンを押して設定画面に戻ります。
   ≪設定≫ボタンではなく≪戻る≫ボタンを押すと、給与締日は変更されずに設定画面に戻ります。

4.3 日付変更時刻の設定

【かざしタイム】の日付変更時刻の設定を行います。日付変更時刻を設定することにより、【かざしタイム】の打刻上の日付が変わる時刻を午前 12 時から後、あるいは前に移動させる事ができます。午前 12 時をまたいで勤務される方がいる場合に設定します。

[例 1]
日付変更時刻を午前 2 時に設定した場合、10 月 2 日の午前 1 時に打刻すると、午前 2 時より前の時刻であるため日付が変わっていないものとして扱い、前日の 10 月 1 日の打刻として記録されます。
日付変更時刻として午前 1 時〜午後 12 時までを設定した場合は、この例のように日付が変わる時刻は後ろに移動されます。

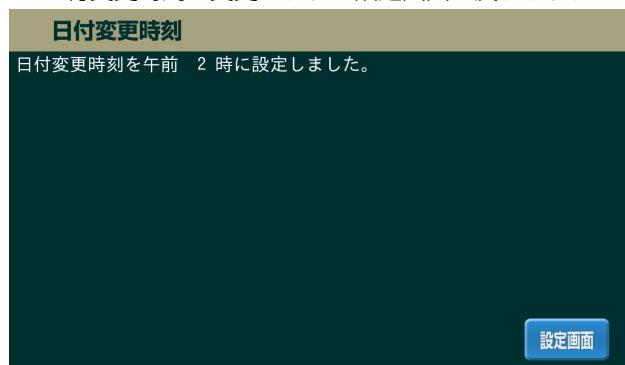
[例 2]
日付変更時刻を午後 10 時に設定した場合、10 月 2 日の午後 11 時に打刻すると、午後 10 時より後の時刻であるため日付が変わったものとして扱い、翌日 10 月 3 日の打刻として記録されます。
日付変更時刻として午後 1 時〜午後 11 時までを設定した場合は、この例のように日付が変わる時刻は前に移動されます。

日付変更時刻の設定方法は次のとおりです。

1. **管理者カードを【かざしタイム】にかざす**
   設定画面が表示されます。
2. **≪日付変更時刻≫ボタンを押す**
   日付変更時刻画面が表示されます。表示されている時刻が現在の設定値です。初期値は午前 12 時（0 時）に設定されています。

3. **日付変更時刻を設定する**
   [−][+]ボタンを押して日付変更時刻を設定します。

4. **≪設定≫ボタンを押す**

日付変更時刻設定完了画面が表示されます。≪設定画面≫ボタンを押して設定画面に戻ります。
≪設定≫ボタンではなく≪戻る≫ボタンを押すと、日付変更時刻は変更されずに設定画面に戻ります。

> ⚠ **注意**
> **・日付変更時刻は運用開始前に設定し、運用中には変更しないでください。正しく打刻が記録できなくなる場合があります。**

4.4 タイムカード出力

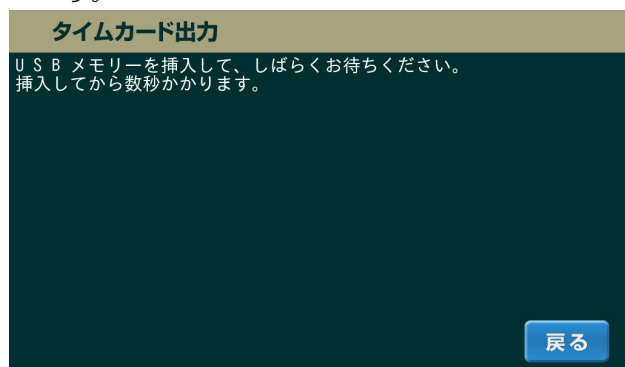
【かざしタイム】に記録された打刻データを USB メモリーに取り出します。
取り出したデータはエクセル形式のファイルであり、Microsoft® Excel®で閲覧が可能です。取り出した打刻データの利用については 6 章をご覧ください。

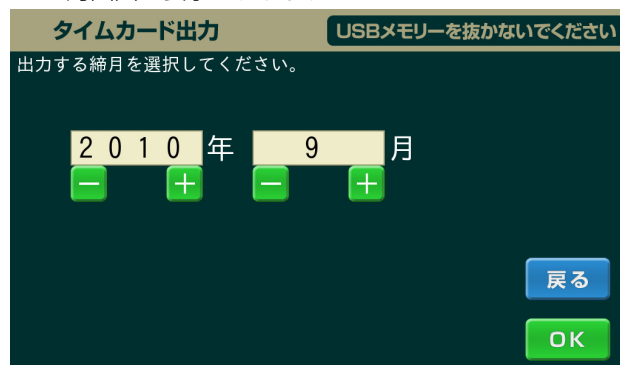
1. **管理者カードを【かざしタイム】にかざす**

設定画面が表示されます。

2. **≪タイムカード出力≫ボタンを押す**

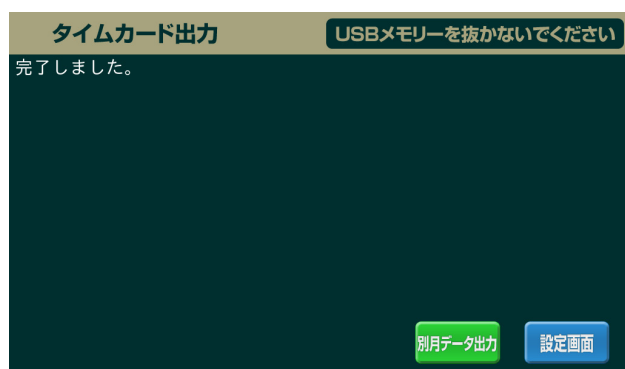
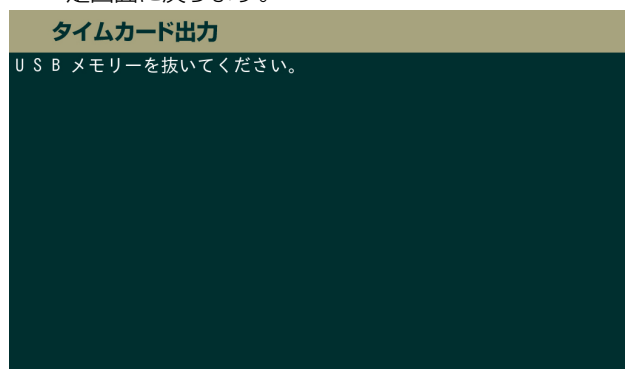
USB メモリーの挿入を促すメッセージが表示されます。

タイムカード出力
ＵＳＢメモリーを挿入して、しばらくお待ちください。
挿入してから数秒かかります。
戻る

3. **USB メモリーを挿入する**

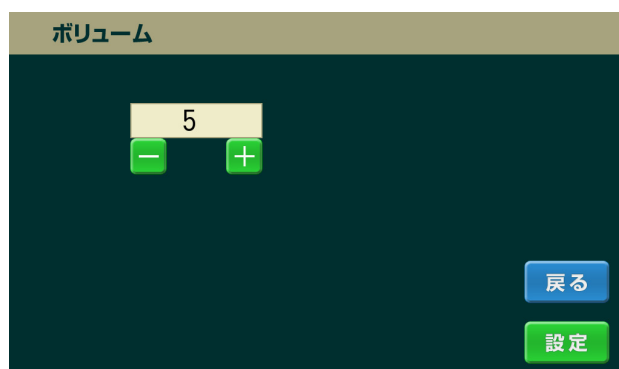
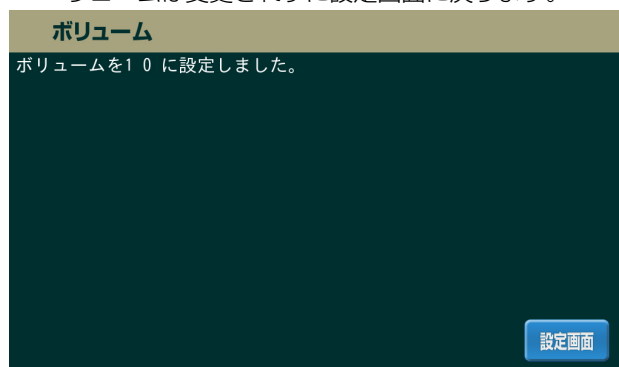
USB メモリーを【かざしタイム】背面にある USB メモリー専用のインターフェースに挿入します。
USB メモリーが正しく挿入されるとタイムカード出力画面が表示されます。

4. **取り出したい締月を選択する**

USB メモリーに取り出したい締月を選択します。
選択できる月は当月を含めて 6 ヵ月前までです。たとえば締日が 20 日に設定されていて、9 月 10 日にタイムカード出力を行った場合、最も古いもので 3 月（2 月 21 日～3 月 20 日の期間）の打刻データが、最新のもので 9 月（8 月 21 日～9 月 10 日の期間）の打刻データが出力可能です。
なお、保存されている打刻データ数には上限があり、上限を超えると古いものから削除されます（→1.1 参照）。削除済みの月を選択した場合、出力は行われますが、出力されたエクセルファイルには打刻の記録がない状態となります。

5. **≪OK≫ボタンを押す**

打刻データが USB メモリーにダウンロードされ、完了画面が表示されます。打刻データのサイズによってダウンロードには 10 秒から数分程度かかる場合があります。ダウンロード中は絶対に USB メモリーを抜かないでください。故障の原因になります。
引き続いて別の締月の打刻データを出力したい場合は、≪別月データ出力≫を押して、4～5 の操作を繰り返します。

6. **≪設定画面≫ボタンを押す**
   ≪設定画面≫ボタンを押すと USB メモリーを【かざしタイム】から抜くようメッセージが表示されます。USB メモリーが【かざしタイム】から抜かれると設定画面に戻ります。

4.5 ボリューム

【かざしタイム】の操作音（ピッという音）や音声の音量を設定します。音量は操作音と音声で共通です。

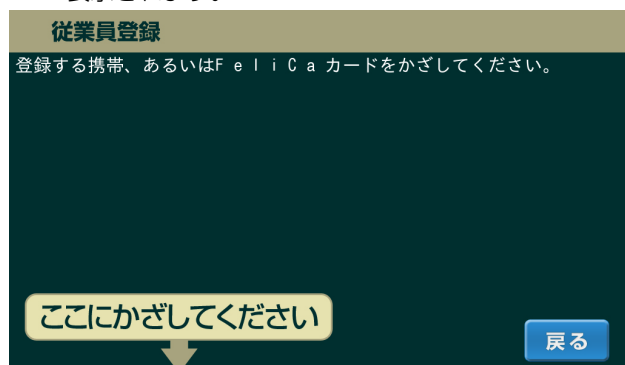
1. **管理者カードを【かざしタイム】にかざす**
   設定画面が表示されます。
2. **≪ボリューム≫ボタンを押す**
   ボリューム画面が表示されます。表示されている数字が現在の設定値です。初期値は 5 に設定されています。

3. **ボリュームを設定する**
   [−][+]ボタンを押してボリュームを合わせます。押した際に出力される音を目安に選びます。消音(0)から最大音量(10)まで設定できます。
4. **≪設定≫ボタンを押す**
   ボリューム設定完了画面が表示されます。≪設定画面≫ボタンを押して設定画面に戻ります。
   ≪設定≫ボタンではなく≪戻る≫ボタンを押すと、ボリュームは変更されずに設定画面に戻ります。

4.6 従業員の登録

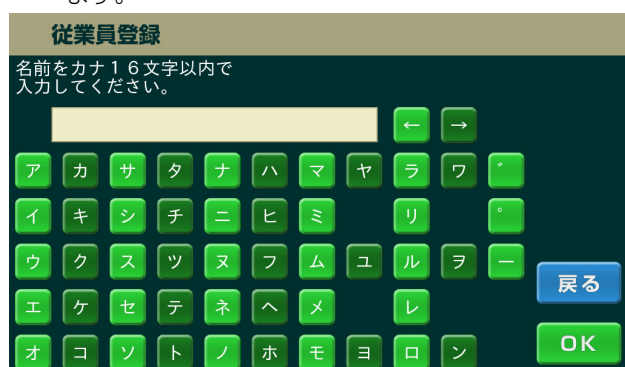
従業員が打刻を行うためには従業員カードが必要です。従業員が持っている携帯電話あるいは非接触 IC カードを従業員カードとして登録します。あわせて従業員の名前と従業員番号（省略可）も登録します。
なお、一人の従業員（同じ従業員名）に複数のカードを登録することはできません。
管理者カードとして登録済みの携帯電話あるいは非接触 IC カードを従業員カードとして登録すると、管理者カードと従業員カードのどちらとしても利用可能になります。
従業員は次の手順にしたがって登録します。

1. **管理者カードを【かざしタイム】にかざす**

   設定画面が表示されます。

2. **≪従業員登録≫ボタンを押す**

   従業員登録画面が表示されます。登録する携帯電話、あるいは非接触 IC カードをかざすようメッセージが表示されます。

3. **携帯電話あるいは非接触 IC カードをかざす**

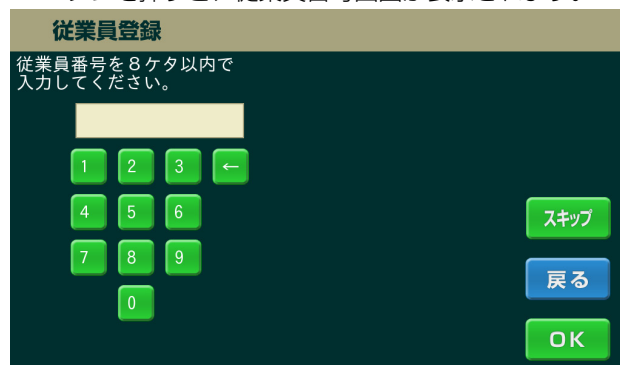
   登録したい従業員の携帯電話あるいは非接触 IC カードを【かざしタイム】にかざします。正しく読み取れると従業員名を入力するための 50 音キーが表示されます。この画面が表示されない場合は、かざした携帯電話あるいはカードが対応していない可能性があります。

4. **従業員名を入力する**

   従業員名をカナ 16 文字以内で入力します。「゛」「゜」「―」も一文字として認識されます。「→」ボタンで空白が入力されます（画面上は「＿」が表示されます）。「←」ボタンで一文字削除が行われます。

   従業員名は登録後修正できませんのでご注意ください。

   既に登録されている従業員と同じ名前を入力することはできません。

5. **≪OK≫ボタンを押す**

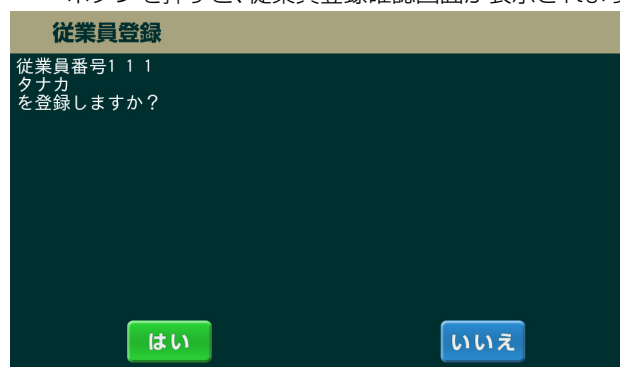
   従業員名に間違いがないことを確認して≪OK≫ボタンを押すと、従業員番号画面が表示されます。

6. **従業員番号を入力する**

   従業員番号を 8 ケタ以内で入力します。従業員番号が無いなどの理由で登録の必要がない場合は、≪スキップ≫ボタンで省略することもできます。

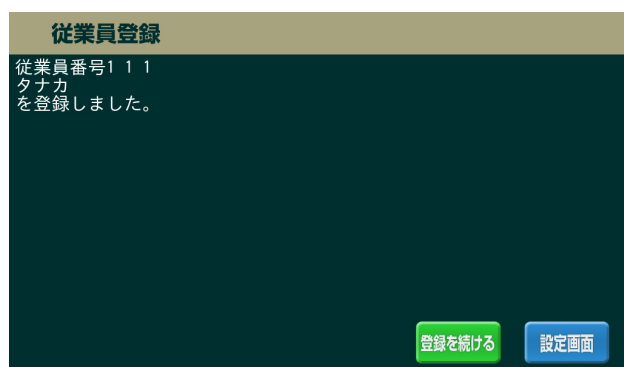
   従業員番号は登録後修正や追加ができませんのでご注意ください。

   既に登録されている従業員と同じ番号を入力することはできません。

7. **≪OK≫ボタンを押す**

   従業員番号に間違いがないことを確認して≪OK≫ボタンを押すと、従業員登録確認画面が表示されます。

8. **≪はい≫ボタンを押す**

   従業員番号、従業員名に間違いがない事を確認して≪はい≫を押すと従業員登録完了画面が表示されます。≪設定画面≫ボタンを押して設定画面に戻ります。

   引き続いて別の従業員を登録する時は、≪登録を続ける≫ボタンを押して、3～7 の操作を繰り返します。

4.7 従業員の削除

登録済みの従業員を削除します。削除されても打刻データは【かざしタイム】本体に残り、タイムカード出力（→4.4 参照）で取り出すことができます。

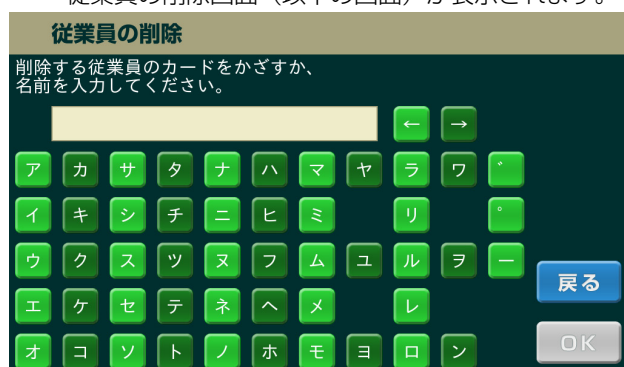
管理者カードとしても登録されている場合は従業員カードとしての機能のみが削除され管理者カードとしての機能は残ります。

> ⚠ **注意**
>
> **・従業員を削除すると、打刻データは残りますが、打刻データの修正はできなくなります。打刻忘れがあるなど打刻の修正が必要な場合は、先に修正を行ってから（→4.8 参照）従業員を削除してください。**

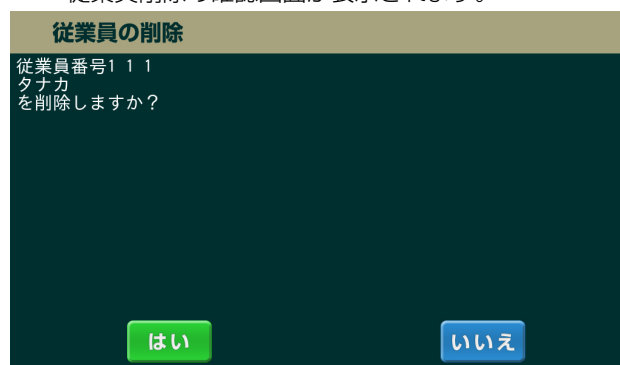
1. **管理者カードを【かざしタイム】にかざす**

   設定画面が表示されます。

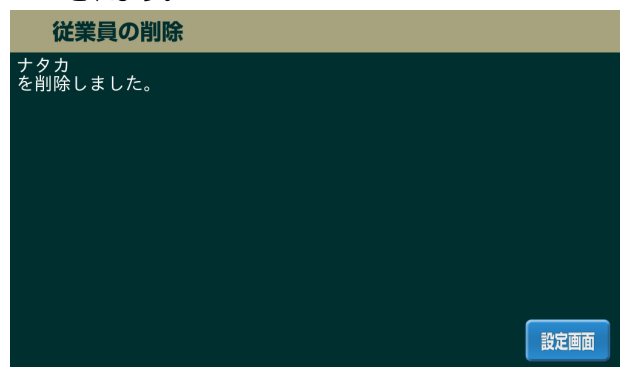
2. **≪従業員削除≫ボタンを押す**

   従業員の削除画面（以下の画面）が表示されます。

3. **従業員を指定する**

   削除したい従業員の従業員カードを【かざしタイム】にかざします。正しく読み取れると従業員削除の確認画面が表示されます。

   従業員カードが手元にない場合は 50 音キーを使って従業員名を直接入力します。≪OK≫ボタンを押すと従業員削除の確認画面が表示されます。

> **参考**
>
> **・従業員名を入力する場合、最後まで入力し終わらなくても、入力したところまでで従業員が一人に特定できる場合には≪OK≫ボタンがグレーから緑色に変わりボタンが押せる状態になります。この場合は名前を最後まで入力する必要はありません。**

4. **≪OK≫ボタンを押す**

   確認画面には従業員番号（登録されている場合）、従業員名が表示されます。間違いがないことを確認して≪OK≫ボタンを押すと従業員削除完了画面が表示されます。

4.8 打刻修正

管理者は過去の打刻データを【かざしタイム】本体で修正する事ができます。

1. **管理者カードを【かざしタイム】にかざす**

   設定画面が表示されます。

2. **≪打刻修正≫ボタンを押す**

   従業員指定画面（以下の画面）が表示されます。

3. **従業員を指定する**

打刻修正を行いたい従業員の従業員カードを【かざしタイム】にかざします。正しく読み取れると年月日選択画面が表示されます。

従業員カードが手元にない場合は 50 音キーを使って従業員名を直接入力します。操作方法は「4.7 従業員の削除」の場合と同じです。

≪OK≫ボタンを押すと年月日選択画面が表示されます

4. **年月日を選択する**

従業員に間違いのないことを確認のうえ、打刻修正を行いたい年月日を各項目枠の下にある[－][＋]ボタンを押して選択します。

翌日以降の日付は指定できません。

5. **≪OK≫ボタンを押す**

打刻修正画面（以下の画面）が表示されます。

6. **打刻を修正する**

管理者は以下のとおり打刻データを修正できます。

- 打刻を削除する
- 時刻を指定して打刻を追加する
- 打刻の種類を変更する（出勤／再入と退勤／外出の入替え）

なお、打刻の時刻を修正したい場合は、一度打刻を削除してから新たに追加してください。

- 打刻を削除する
  [×]ボタンを押すと打刻が削除されます。間違えて削除した場合は、≪戻る≫ボタンを押して修正をキャンセルしてください。
- 時刻を指定して打刻を追加する
  [＋]ボタンを押すと打刻時刻入力画面が表示されます。時分枠の下にある[－][＋]ボタンを押して時刻を指定します。変更可能な時間範囲がメッセージで表示されますのでその範囲内で修正を行います。

- 打刻の種類を変更する
  [→]あるいは[←]で打刻記録を移動（「再入室」と「退社／外出」の入替えを）させます。退室時の打刻が入室として記録された場合（またはその逆）の修正に使います。

そのほか打刻修正のルール

- 最大 8 回まで打刻記録が入力できます。
- 修正の結果、打刻記録に空欄が 2 つ以上並んでいる場合（例 1、例 2）、確認画面ではそのまま表示されますが、実際には自動的に前に詰められて登録されます。

[例 1]

自動的に前に詰められ、例 1 の場合のこり 5 回打刻が可能な状態として登録されます。

[例 2]

自動的に前に詰められ再入一回分（修正分）と、のこり 4 回打刻が可能な状態として登録されます。

7. ≪OK≫ボタンを押す

打刻修正画面での作業が終わったら≪OK≫ボタンを押します。打刻修正確認画面が表示されます。
≪戻る≫ボタンを押すと、修正内容は記録されずに年月日選択画面に戻ります。

8. ≪はい≫ボタンを押す

打刻修正確認画面で間違いがないことを確認して≪はい≫ボタンを押すと、打刻修正完了画面が表示されます。

≪設定画面≫ボタンを押して設定画面に戻ります。

引き続いて、同じ従業員の別の日の打刻修正を行う時は≪別日編集≫ボタンを押して、4～7 の操作を繰り返します。また別の従業員の打刻修正を行う時は、≪従業員選択≫ボタンを押して、3～7 の操作を繰り返します。

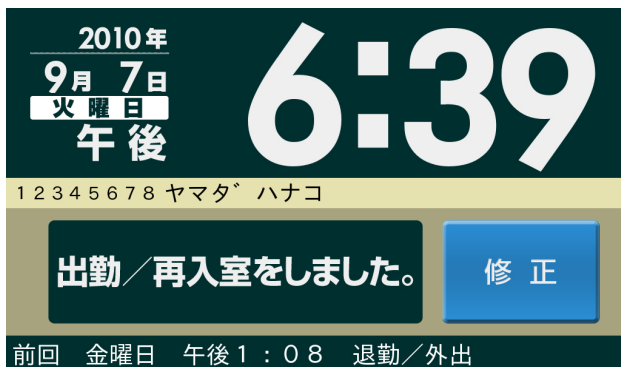
5 従業員カードによる打刻

この章では従業員カードで行う操作について説明します。

5.1 打刻の流れ

以下の勤怠画面で従業員カードを【かざしタイム】にかざします。

勤怠画面

従業員カードを【かざしタイム】にかざすと、勤怠画面が以下の画面に変わります。

打刻画面（出勤／再入室時）

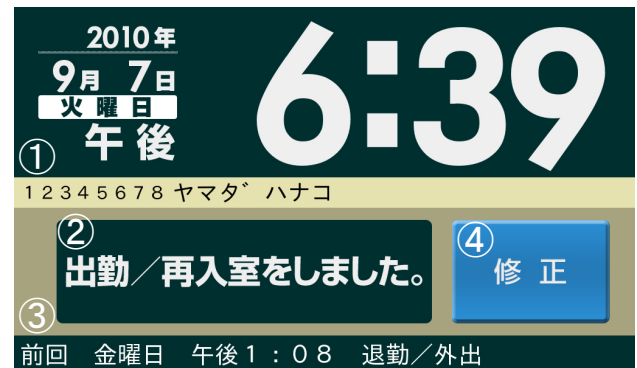
この際、「出勤／再入室」時には『入室しました』、「退勤／外出」時は『退室しました』と音声でお知らせします。

【かざしタイム】では出勤と再入室、退勤と外出の区別は行われません。一日で最初に従業員カードをかざしたときを「出勤／再入室」と判断し、その後は自動的に「退勤／外出」と「出勤／再入室」を繰り返して記録していきます。

打刻画面は 5 秒間表示されます。修正や取り消しの必要がない場合、操作する必要はありません。また、この画面の状態で次の人がカードをかざして打刻する事ができます。

バックライトが OFF になっている場合でも、従業員カードをかざすと打刻されます。バックライトが OFF になっているときはカードをかざすか、画面を触る事でバックライトが ON になります。

5.2 画面の説明

打刻画面には 3 つの情報と、1 つのボタンが表示されます。

打刻画面

① 従業員情報

従業員番号と従業員名が表示されます。従業員番号を登録していない場合は従業員名のみが表示されます。

② 打刻される内容

カードをかざした際に記録される情報が「出勤／再入室をしました。」あるいは「退勤／外出をしました。」で表示されます。

③ 前回の打刻情報

前回の打刻情報が表示されます。

④ 打刻内容修正ボタン

出勤／再入室を退勤／外出に、またはその逆に変更したい場合に≪修正≫ボタンを押します。打刻を取り消したい場合も≪修正≫ボタンを押します。（→5.3 参照）

5.3 打刻の修正

【かざしタイム】にかざして 5 秒以内に打刻画面の≪修正≫ボタンを押すと画面が打刻修正画面に切り替わります。ここでは、今おこなった打刻に関して修正が行えます。

打刻修正画面（従業員用）

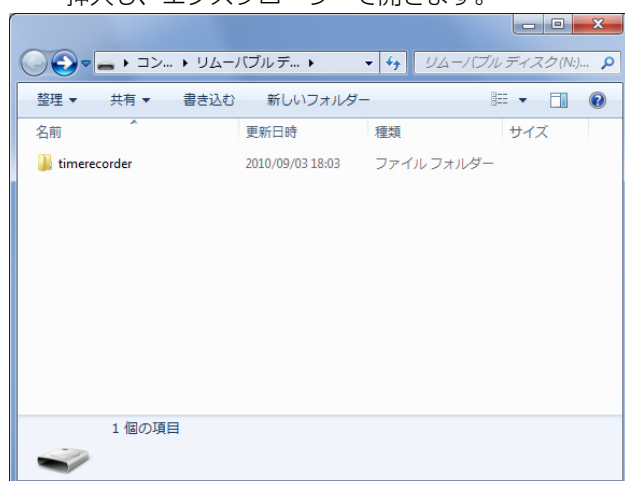
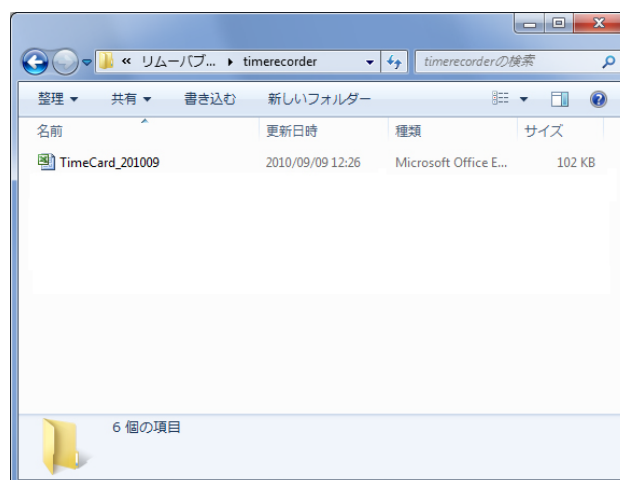
- 出勤あるいは再入室時に「退勤／外出」と案内された場合
    1. ≪修正≫ボタンを押す
    2. ≪出勤／再入≫ボタンを押す
       出勤／再入として打刻されます。
- 退勤あるいは外出時に「出勤／再入室」と案内された場合
    1. ≪修正≫ボタンを押す
    2. ≪退勤／外出≫ボタンを押す
       退勤／外出として打刻されます。
- 二回連続してかざしてしまったり打刻の必要がなかったりした場合
    1. ≪修正≫ボタンを押す
    2. ≪打刻取消し≫ボタンを押す
       打刻されずに勤怠画面に戻ります。

以前の打刻に誤りがあった場合は管理者が修正を行います。（→4.8 参照）

6 打刻データの利用

【かざしタイム】から USB メモリーへ取り出した打刻データはエクセル形式で保存されています。このファイルをパソコンにコピーして Microsoft® Excel®で閲覧・編集・印刷を行うことができます。
打刻データの取り出し方法は「4.4 タイムカード出力」をご覧ください。

6.1 打刻データのコピー

1. **USB メモリーをパソコンに挿入する**
   打刻データを取り出した USB メモリーをパソコンに挿入し、エクスプローラーで開きます。

2. **フォルダ timerecorder を開く**
   タイムカード出力時に timerecorder というフォルダが USB メモリーに自動作成されています。
   timerecorder フォルダをダブルクリックします。

3. **ファイルをコピーする**
   timerecorder フォルダの中にエクセルファイルが保存されています。複数の打刻データを【かざしタイム】から取り出した場合もすべて同じフォルダに保存されています。
   打刻データは TimeCard_yyyymm という名前で保存されています。yyyy は年、mm は月です。たとえば 2010 年 9 月の打刻データの場合、TimeCard_201009 となります。
   閲覧・編集したいエクセルファイルをパソコンにコピーします。

4. **コピーしたファイルを開く**
   パソコンにコピーしたエクセルファイルをダブルクリックしてファイルを開きます。

2010年 9月

従業員番号 12345678
氏名 ヤマダ ハナコ
期間 8月16日−9月15日
出勤日数 15日

日付	曜日	出	退	出	退	出	退	出	退	合計	備考
16	月	9:50	12:58	13:46	20:02					9:24	
17	火	9:52	13:31	14:22	19:12					8:29	
18	水	10:02	13:07	13:53	19:45					8:57	
19	木	10:06	なし	13:04	19:00					エラー	
20	金	9:55	13:11	13:52	20:25					9:49	
21	土										
22	日										
23	月	9:55	13:11	13:52	20:25					9:49	
24	火	10:02	13:07	13:49	20:59					10:15	
25	水	9:51	11:53							2:02	
26	木	10:07	13:03	13:51	20:29					9:34	
27	金	9:52	13:14	14:02	なし					エラー	
28	土										
29	日										
30	月	9:59	20:20							10:21	
31	火	10:45	20:58							10:13	
1	水	10:06	13:07	13:57	17:16					6:20	
2	木	10:06	13:16	14:03	21:44					10:51	
3	金	9:55	12:01							2:06	
4	土										
5	日										
6	月										
7	火										
8	水										
9	木										
10	金										
11	土										
12	日										
13	月										
14	火										
15	水										
合計										108:10	

打刻データを記録したエクセルファイルの例

⚠ 注意

・USB メモリー内の打刻データは、同じ月の打刻データを【かざしタイム】から出力した際には上書きされます。このため、打刻データのエクセルファイルを編集する場合は、USB メモリー内のエクセルファイルを直接編集せずに、パソコンにコピーしてから編集してください。

6.2 打刻データの内容

エクセルに出力されるデータは次のとおりです。

- 締月
- 従業員番号
- 従業員名
- 期間
- 出勤日数
- 各日の打刻情報
- 各日ごとの合計時間
- 月次での合計時間

打刻忘れがあった場合は、打刻情報の欄に「なし」と赤字で表示され、その日の合計の欄も「エラー」と赤字で表示されます。月次の合計時間はエラーとなっている日は除外して期間中の勤務時間を合算します。

参考

・削除済みの従業員であっても、削除する前の期間については、打刻データが出力されます。

付録

付録A 故障かなと思ったら

症状	原因および処置
ディスプレイが消える。 ディスプレイが点灯しない。	本製品の AC アダプターとコンセント差し込み口がしっかりと接続されているか確認してください。また、AC アダプターが本製品の DC ジャックにしっかりと接続されているか確認してください。
	AC アダプターは、本製品に同梱されているものをご使用ください。
	本製品は無操作 1 時間で自動的にバックライトが OFF になります。液晶タッチパネルをタッチするか、カードをかざすと画面が再点灯します。
	上記のいずれも該当しない場合はご連絡ください。
非接触 IC カードをかざしても反応しない。	財布やカードケースなどにカードを入れている場合は取り出して、IC カード読み取り部（→1.1 参照）に直接 IC カードを接触させてください。
	本製品は FeliCa 方式の非接触 IC カードに対応しています。それ以外の IC カードは利用できません。
打刻できない。	打刻画面でカードをかざしているかご確認ください。打刻修正画面や設定画面などでは打刻できません。画面が打刻画面に戻ってから、もう一度かざしてください。
管理者カードをかざしても設定画面が表示されない。	管理者カードとして登録されていないカードの可能性があります。管理者カード登録を行ってください。（→3.1 参照）
	従業員カードとしても登録されている場合、打刻画面の従業員名右側に「設定画面」ボタンが表示されます。そのボタンを押して設定画面へ移動してください。（→4 章参照）
音（音声）が聞こえない。	ボリュームが「0（消音）」になっているか、小さい可能性があります。管理者カードをかざしてボリュームを調整してください。（→4.5 参照）
8 回打刻していないのに、上限に達したとエラーが出る。	打刻忘れがあった可能性があります。たとえば、出勤時の打刻を忘れ、外出時に打刻し打刻修正画面（従業員用）で「退勤／外出」を選択した場合、実際に打刻をしたのは 1 回ですが、忘れた出勤時の打刻も数えられ、打刻回数は合計 2 回として扱われます。このため、打刻忘れがあった場合には、実際の打刻数が 8 回に満たなくてもエラーとなります。
USB メモリーを認識しない。	USB メモリーをいったん抜き、数秒おいて再度挿してください。
	パソコンなどで USB メモリーが正常に認識できるかご確認ください。
	同梱されている USB メモリー以外をお使いの場合、USB メモリー内のデータをパソコンなどにコピーしてから、USB メモリーを FAT32 形式でフォーマット（初期化）して再度お確かめください。なお、フォーマットすると USB メモリー内のファイルはすべて消去される点にご注意ください。

症状	原因および処置
打刻データを取り出せない。	パソコンなどを使って USB メモリーに“timerecorder”という名前のファイルが存在していないか確認し、存在する場合は削除してください。本製品は“timerecorder”という名前のフォルダを作成するため、同じ名前のファイルが存在していると打刻データを出力できません。
	同梱されている USB メモリー以外で書き込み禁止機能をもった製品をお使いの場合、書き込み禁止になっていないかお確かめください。書き込み禁止の場合は書き込み可能な設定に変更してください。

付録B エラーメッセージ一覧

メッセージ（音声）	出現箇所	原因および処置
このカードは登録されていません。管理者に報告して登録してください。（エラーです。）	打刻画面	かざしたカードは非接触 IC カード、あるいはおサイフケータイに対応していますが、【かざしタイム】に登録がされていません。設定画面から従業員登録を行ってください。（→4.6 参照）
そのカードは登録済みです。（エラーです。）	管理者カード登録 従業員登録	既に登録済みのカードを登録しようとした場合に表示されます。未登録のカードをかざしてください。
登録済みの従業員名と名前が重複します。	従業員登録	従業員名が既に登録されているものと重複している場合に表示されます。従業員名を変えて登録してください。
登録済みの従業員番号と重複します。	従業員登録	従業員番号が既に登録されているものと重複している場合に表示されます。従業員番号を変えて登録してください。
入室回数が一日の上限を超えました。以降は管理人に報告してください。（エラーです。）	勤怠画面	打刻回数が一日の上限（最大 8 回）を超えた際に表示されます。誤って実施した打刻がある場合は、設定画面から打刻修正機能を使い不要な打刻を削除することで再度上限まで打刻することが可能となります。
設定できない日時です。下記日時を確認してください。	時刻合わせ	最終打刻以前の時刻には戻せません。画面下部に記載されている年月日・時刻以降の時刻を入力して≪設定≫ボタンを押してください。
時刻に誤りがあります。	打刻修正	直前の打刻時刻より前や、直後の打刻時刻より後の時刻を指定することはできません。また、日付変更時刻をまたいで翌日や前日を指定することはできません。画面上部左側に記載されている時刻範囲内で修正を行ってください。
従業員カードではありません。（エラーです。）	従業員の削除	従業員登録されていないカードをかざしています。削除したい従業員カードを再度かざしてください。
そのカードは管理者カードとして登録されていません。（エラーです。）	管理者カード削除	かざしたカードは管理者カードではありません。削除したい管理者カードを再度かざしてください。

メッセージ（音声）	出現箇所	原因および処置
タイムカードのデータがありません。	タイムカード出力	【かざしタイム】運用前の月のタイムカードを出力しようとしているか、あるいは【かざしタイム】の保存期間 6 ヵ月より古いタイムカードを出力しようとしています。出力可能な期間は当月締日から 6 ヵ月前のデータまでです。
選択された締月は未来のものです。当月以前の年月日を選択してください。	タイムカード出力	≪戻る≫ボタンを押して再度締月を選択してください。
メモリーに書き込めませんでした。	タイムカード出力	≪OK≫ボタンを押して USB メモリーを抜き、パソコンなどを使って USB メモリーに“timerecorder”という名前のファイルが存在していないか確認し、存在する場合は削除してください。本製品は“timerecorder”という名前のフォルダを作成するため、同じ名前のファイルが存在していると打刻データを出力できません。
		同梱されている USB メモリー以外で書き込み禁止機能をもった製品をお使いの場合、書き込み禁止になっていないかお確かめください。書き込み禁止の場合は書き込み可能な設定に変更してください。
backup.csv が見つかりません。	復旧	バックアップ機能でデータを保存した USB メモリーであるか確認してください。バックアップデータは USB メモリーの“timerecorder_backup”フォルダ内の“backup.csv”ファイルに保存されています。≪OK≫ボタンを押して、USB メモリーを取り出して、パソコンなどに USB メモリーを挿して、これらのフォルダ、ファイルが存在するか確認してください。
ディスクの空き容量が足りません。タイムカード出力を行い、ディスクの空き容量を増やしてください。（エラーです）	打刻画面	【かざしタイム】内の打刻データ保存用のメモリーが不足しています。設定画面から≪タイムカード出力≫ボタンを押しタイムカード出力を行ってください。タイムカードを出力したときに古い打刻データが削除され、打刻可能な状態に戻ります。

付録C おもな仕様

C.1 本体仕様

外形寸法(mm)	270(W) x 198(H) x 35(D)
質量	約 1.6kg
画面	10.1 インチワイド液晶（タッチパネル付）
解像度	1024 x 600
バックライト	LED バックライト（寿命約 2 万時間）* * 無操作 1 時間でバックライト自動 OFF

カレンダー	2010年～2030年
対応ICカード	FeliCa
電源	100V（同梱ACアダプターを使用の事）
消費電力	定格12W以下（最大25W以下）
使用周辺温度	0～45℃（30～90%RH 結露なきこと）
保存周辺温度	-10～60℃（30～90%RH 結露なきこと）
インターフェース	USB2.0（USBメモリー専用）
取り付け方法	VESA（100mm x 100mm）取付可能

C.2 タイムレコーダー機能仕様

最大処理人数	100人 登録者全員が一日8回打刻する場合、30人程度まででの利用を推奨
1日最大打刻回数	最大8回
打刻データ保存数	30,000回
音声	ブザー音、音声あり、音量10段階調整
メモリー	SSDへの保存により停電時もデータ保持
外部データ出力	打刻データ（Microsoft® Excel®形式） 登録済ICカード/従業員情報、設定情報（バックアップ用） いずれもUSBメモリーへ出力

C.3 音声パターン

出勤／再入室	入室しました。
退勤／外出	退室しました。
カード読み取り成功	読み取りました。
カード読み取り失敗	エラーです。

付録D 製品保証内容

製品保証内容につきましては、本製品に同梱されております「かんたんマニュアル」をご参照ください。また「かんたんマニュアル」は絶対になくさないように保管してください。

付録E アフターサービス

納品書が保証書の代わりとなりますので、大切に保管してください。
修理は、本製品に添付の「かんたんマニュアル」に記載されております製品保証内容に基づいて実施いたします。http://www.iit.jp/kazashi-time/を参照してお問い合わせください。なお修理・検査を行うと打刻データは消去される場合があります。タイムカード出力でデータを本製品外に保存してください。また管理者カード、従業員カードなどのデータ

も消去される場合がございますので、「3.3 バックアップ」を参照して修理前に必ずバックアップをお取りください。
本製品に添付の USB メモリーは保証、修理の対象外とさせていただきます。故障、破損時にはお客様にて代替品をご用意ください。動作確認済みの USB メモリー製品については http://www.iit.jp/kazashi-time/をご覧ください。